

Checkliste Voraussetzungen Beförderungsgespräch

Datum

Ich kenne die Hintergründe, warum ich meinen Mitarbeiter befördern will.	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
Ich habe mir die Beförderung gut überlegt. Ich begründe meinem Mitarbeiter meine Entscheidung.	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
Der Mitarbeiter soll nach dem Beförderungsgespräch stolz auf seine Leistung sein und die neue Aufgabe motiviert angehen.	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
Ich frage meinen Mitarbeiter nach seinen weiteren Zielen. So kann ich ihm bei der Planung seiner beruflichen Laufbahn helfen.	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
Ich spreche dem Mitarbeiter mein Vertrauen aus.	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
Ich werde die Beförderung gegenüber den Kollegen begründen. Ziele: Neid unter den Kollegen vermeiden, Motivation erhöhen.	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
Der Rahmen muss stimmen.	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
Dem Mitarbeiter werde ich verdeutlichen, inwiefern seine Beförderung auch für die Ziele des Unternehmens wichtig sind.	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
Könnte der Mitarbeiter die Beförderung ablehnen? Was könnten die Gründe sein?	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>